

Oppgaver for foreldrekontakter 2015-16

På hvert klassetrinn skal det velges 2 foreldrekontakter og 2 FAU-medlemmer.

Denne instruksjonen, eller disse oppgavene, gjelder for foreldrekontaktene.

Det er utarbeidet en egen instruks for FAU-medlemmer.

1. Valg av foreldrekontakter(FK) og FAU-medlemmer bør avholdes på skoleårets siste foreldremøte. Dermed får de nye FAU og FK'er anledning til å sette seg inn i arbeidet før skoleåret starter. 1.trinn velger både FK'er og FAU-medlemmer på første møte på høsten.

Når nye FK'er og FAU-medlemmer velges, bør en av de "gamle" bli sittende et år til slik at kontinuitet sikres. FK'er og FAU-medlemmer er ansvarlig for gjennomføring av valget.
2. Foreldremøter på trinnet.
FK er medansvarlig for å planlegge og arrangere foreldremøter i samarbeid med kontaktlærere. Tidlig i skoleåret (første skoleuke) lager FK og lærerne et forslag til årsplan (evt. også i samarbeid med elevene) for aktiviteter, foreldremøter m.m. for hele skoleåret. Forslaget legges deretter fram for resten av foreldrene/de foresatte på foreldremøte. Da må også oppgaver og ansvar for aktivitetene fordeles mellom de voksne.
3. FK og FAU-medlemmene skal ta opp saker på foreldremøtene som er av betydning for elevenes utvikling. De øvrige foreldrene/foresatte kan bringe saker til FK'ene dersom de selv ikke ønsker å ta dem opp med skolen eller på foreldremøter.

I noen tilfeller vil slike saker være naturlig å bringe videre til FAU eller til skolens ledelse. Saker som gjelder enkeltpersoner, må ikke tas opp på foreldremøter.
4. FK skal sørge for at det skrives referat fra foreldremøtene. Referatskrivingen kan gjerne gå på omgang, men FK må se til at det blir skrevet. Referatene deles ut til foreldre og foresatte til alle elever på trinnet.
5. FK skal sørge for kaffe, te, kaker e.a. på foreldremøter og andre sammenkomster og fester. Den enkelte foreldregruppe kan gjerne gjøre egne avtaler om f.eks. *turnus-* eller *skiftordninger* for baking og kaffekoking.
6. Sosiale tiltak. - Miljø.
FK har medansvar for sosiale aktiviteter for elever og foreldre/foresatte på trinnet.

Vellykkete sosiale tiltak er med på å styrke miljøet, noe som igjen gir økt trivsel og bedre læringsforhold for elevene. Alle medlemmene av skolesamfunnet, både lærere, elever og foreldre, skal medvirke til gode trivsels- og læringsforhold.

(forts)

7. FK er naturlige medhjelpere når elevene skal på turer, ekskursjoner o.a.
Kan de ikke være med selv, skal de være behjelpelige med å skaffe andre foreldre/foresatte til å være med.
8. Andre aktiviteter.
FK koordinerer foreldrenes deltakelse i arrangementer og aktiviteter som :
 - Teaterkvelden 11. november: billettsalg m.m.
 - 17. mai (ettermiddag i skolegården)
 - Dugnader, bl.a. for inntjening av penger til leirskoletur
 - **Tveita skoles 50-årsjubileum**
 - Annet.
9. Nye elever og foreldre/foresatte.
FK tar kontakt med foreldre/foresatte til nye elever på trinnet.
En telefonsamtale eller et besøk får disse til raskt å føle seg "hjemme" i miljøet.
Læreren informerer FK når klassen har fått nye elever.
10. "Klassekasse" - Foreldreutgifter.
Skolen skal dekke alle utgifter knyttet til undervisningen. Også utgifter til T-bane og buss når elevene skal på tur i skoletiden. Hvert trinn får et visst antall turer dekket av billettinntektene fra teaterkvelden. Like fullt kan foreldrene på det enkelte trinn avgjøre på et foreldremøte om det skal opprettes en elevkasse (klassekasse) for å dekke løpende utgifter utover det skolen dekker (f.eks. til *flere* T-banereiser, museumsbesøk osv. og innkjøp til bl.a. bakekveld, sosiale tiltak m.m.) Et vanlig beløp til elevkassen er 100 kroner for hver elev.

Det kan også vurderes andre inntektsgivende aktiviteter som f.eks. lotteri på foreldremøter og sammenkomster, særlig med formål å spare penger til leirskolen.

Oppgavene for foreldrekontaktene er utarbeidet av FAU, lærerne og skolens ledelse.

FAU har utarbeidet egne oppgaver/huskeliste for FAU-medlemmene.

Oppgaver for Tveita FAU 2015 - 16

To FAU-medlemmer fra hvert trinn har møteplikt i FAU. Gi beskjed til skolen hvis du ikke kan, tlf. 22 75 76 10.

Dette er FAU-møtene i år: - onsdag 16.09., 21.10., 25.11., 13.01., 02.03., 06.04. og 25.05. (Møtetid: kl 18 - 20.)

Faste poster på FAU-møtene :

- Godkjenning av forrige referat.
- Nytt fra skolen.
- Aktuelle saker.
- Saker til og fra driftsstyret.
- Eventuelt.

Rektor er til stede den første delen av møtet, og dagsordenen legges opp etter dette. Første møte er i september.

FAU har en leder, en nestleder og en sekretær.

Kontoret renskriver referatet hvis sekretæren ikke har tilgang til tekstbehandling.

Referatet leveres så snart som mulig, men senest 10 dager før neste møte.

Innkalling settes opp av rektor og leder (ev. nestleder) ca 10 dager før møtet.

Planlagte aktiviteter dette skoleåret

August/september

- Samarbeidsmøte mellom lærere, FAU, foreldrekontakter i første skoleuke (25. august 2015).
- Første FAU-møte med bl.a. konstituering av det nye FAU og valg av ledelse (16. september 2015)
- Avtale møtedatoer for skoleåret.

Oktober

- Fordeling av arbeidsoppgaver for skoleåret:
 1. Karnevalskomite (trinn 1-4).
 2. Våfestkomité (trinn 5-7).
 3. 17. maikomité (for ettermiddagsarrangementet).
 4. Teaterkomité (billettsalg og stoloppsett/rydding av aula) for Teaterkvelden 11. november.
 5. Ansvarlige for andre spesielle oppgaver, f.eks. temamøte.
 6. Komité sammen med lærere og elever til **Tveita skoles 50-årsjubileum**.
 7. Annet ?

November/Desember

- Oppstart av karnevalskomite.
- Selge billetter og ta i mot inngangspenger på "Teaterkvelden" (onsdag 11. november).
- Valg av representanter til driftsstyret.

Januar/Februar

- Oppstart av våfestkomité.
- Vurdere om FAU skal søke om frivillighetsmidler fra bydelen. Frist 1. mars.

Mars

- Planlegge en eventuell vårdugnad på skolen.
- Søke om økonomisk støtte fra borettslagene til årets 17.mai arrangement i skolegården om ettermiddagen.

Mai/Juni

- 17. mai arrangement på ettermiddagen i skolegården.
- Bestemme anvendelse av årets 17. mai-overskudd.
- FAU-medlemmene er ansvarlige for valg av medlemmer til FAU for neste skoleår. Frist 1. juni.

FAU har en leder, en nestleder og en sekretær. Referatet sendes rektor så snart som mulig, senest én uke etter møtet. Innkalling settes opp av leder og rektor i fellesskap en uke før neste møte.